



correctamente y los que no), más una parte de errores donde se nos informará de los siguientes casos:

- Si no se ha cargado ningún fichero.
- Si ya existe ficha para el expediente de la misma partida.
- Si no existe el expediente en el programa o él mismo en sí.
- Si no existe información en alguno de los dos campos (expediente o importe).

Mediante este procedimiento se podrán añadir beneficiarios a la partida cargando distintos ficheros.

En cambio, de manera manual y para cada estancia, se podrá añadir la información de estas partidas, modificar el valor del importe o eliminar la ficha económica. Recordar que las partidas deben de ser obligatoriamente de tipo Selección y su modo de cálculo, Automático o Ambos.

PAGO SEGURO: pago del seguro no visible a los beneficiarios

Ficha de la Partida Presupuestaria

Datos Básicos

Nombre (X):	<input type="text" value="Seguro"/>	Entidad Financiadora (X):	<input type="text" value="OAPÉE"/>
Beneficiarios (X):	<input type="text" value="Todos"/>	Tipo Liquidación (X):	<input type="text" value="Pago único"/>
Duración entre (X):	<input type="text" value="1"/> y <input type="text" value="6"/> Meses	Periodo entre (X):	<input type="text" value="02/09/2013"/> y <input type="text" value="30/06/2014"/>
Tipo redondeo (X):	<input type="text" value="Tipo OAPÉE"/>	Importe Unitario (X):	<input type="text" value="54,73"/> €
Nº Beneficiarios previstos:	<input type="text"/>	Nº Meses previstos:	<input type="text"/>
Modo de cálculo:	<input type="text" value="Automático"/>	Tipo de cálculo (X):	<input type="text" value="Porcentual"/>
Adelanto (X):	<input type="text" value="0"/> %	Pago mes actual	<input type="checkbox"/>
Exportar a VERA	<input type="checkbox"/>		
Visible	<input type="checkbox"/>		

ERASMUS MUNDUS: pago individual por beneficiario de manera mensual

Ficha de la Partida Presupuestaria

Datos Básicos

Nombre (X):	Prueba Erasmus	Entidad Financiadora (X):	CAPEE
Beneficiarios (X):	Selección	Tipo Liquidación (X):	Mensual
Duración entre (X):	1 y 6 Meses	Periodo entre (X):	01/08/2013 y 01/09/2014
Tipo redondeo (X):	Tipo Erasmus Mundus	Importe Unitario (X):	1200.0 €
Nº Beneficiarios previstos:	11	Nº Meses previstos:	6
Modo de cálculo:	Automático	Tipo de cálculo (X):	Mensual
Adelanto (X):	2 Meses	Retención:	%
Exportar a VERA	<input checked="" type="checkbox"/>	Pago mes actual	<input type="checkbox"/>
Visible	<input checked="" type="checkbox"/>		

De manera general, una vez hay pagos correspondientes a una partida, tan solo se permitirá modificar los valores relativos al *Nombre*, *Número de Beneficiarios previstos*, *Número de Meses previstos* y el *Importe Unitario*. El resto de campos serán únicamente de consulta.

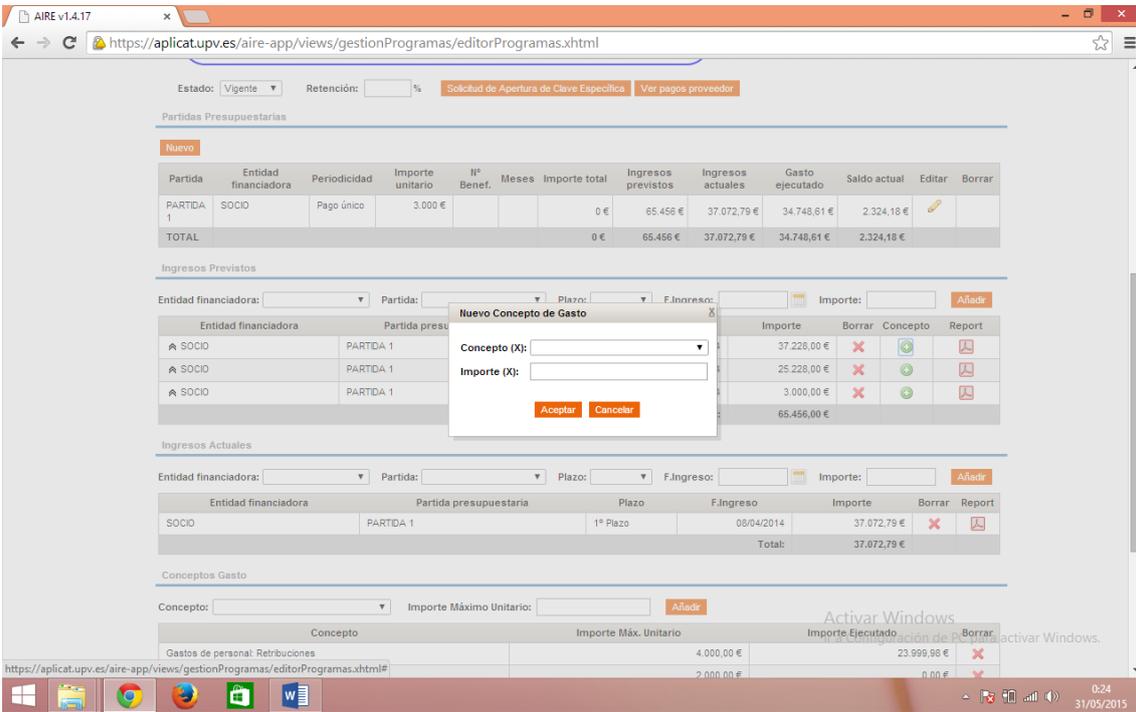
11.1.5 Ingresos Previstos

Tras establecer las partidas pertinentes deberemos indicar los ingresos previstos (estimados o vinculados a los contratos y convenios) que cubrirán el importe total del programa. Como criterio asumimos que estos ingresos no han sido ingresados en la UPV.

Partida	Entidad financiadora	Periodicidad	Importe unitario	Nº Benef.	Meses	Importe total	Ingresos previstos	Ingresos actuales	Gasto ejecutado	Saldo actual	Editar	Borrar
PARTIDA 1	SOCIO	Pago único	3.000 €			0 €	65.456 €	37.072,79 €	34.748,61 €	2.324,18 €		
TOTAL						0 €	65.456 €	37.072,79 €	34.748,61 €	2.324,18 €		

Entidad financiadora	Partida presupuestaria	Plazo	F.Ingreso	Importe	Borrar	Concepto	Report
SOCIO	PARTIDA 1	1º Plazo	01/02/2014	37.228,00 €	X	+	
SOCIO	PARTIDA 1	2º Plazo	01/12/2014	25.228,00 €	X	+	
SOCIO	PARTIDA 1	3º Plazo	01/12/2014	3.000,00 €	X	+	
Total:				65.456,00 €			

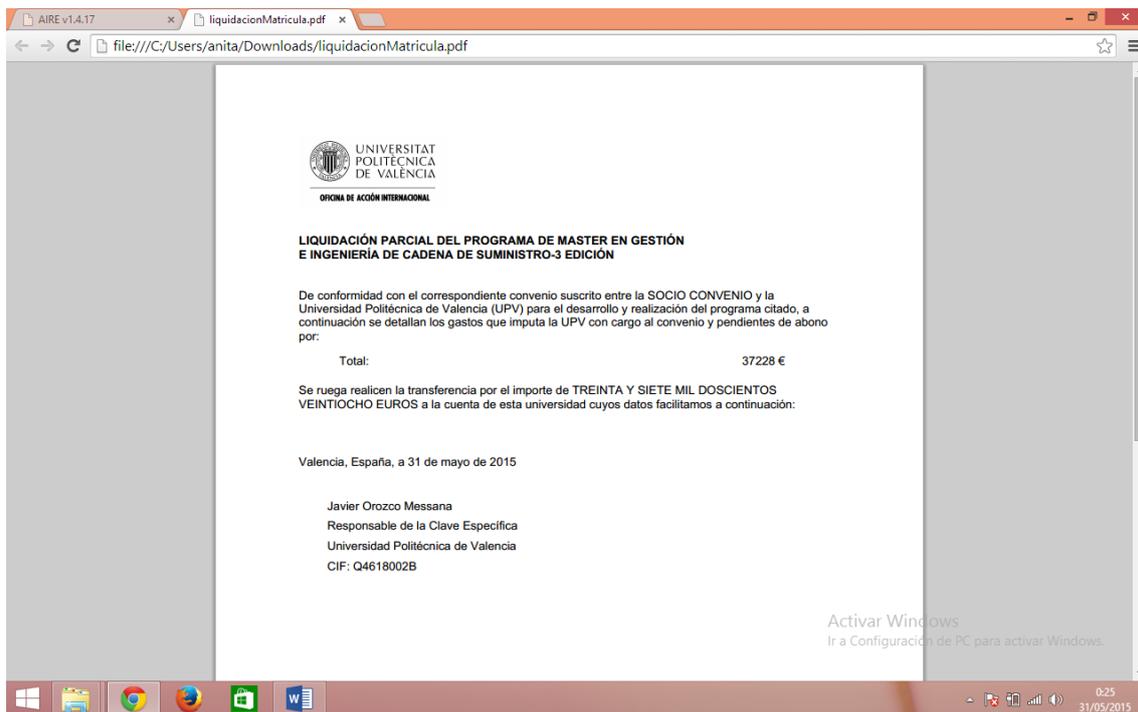
Con el botón de *<Concepto>* podemos añadir los distintos conceptos (desgloses) de ese ingreso y el importe correspondiente.



The screenshot shows the 'AIRE v1.4.17' web application interface. At the top, there are navigation and status elements: 'Estado: Vigente', 'Retención: %', and buttons for 'Solicitud de Apertura de Clave Específica' and 'Ver pagos proveedor'. Below this is the 'Partidas Presupuestarias' section, which includes a 'Nuevo' button and a table with columns: Partida, Entidad financiadora, Periodicidad, Importe unitario, Nº Benef., Meses, Importe total, Ingresos previstos, Ingresos actuales, Gasto ejecutado, Saldo actual, Editar, and Borrar. The table shows a total of 0 € for 'Importe total' and 37.072,79 € for 'Ingresos actuales'. A 'Nuevo Concepto de Gasto' dialog box is open, allowing the user to add a new concept with fields for 'Concepto (X):', 'Importe (X):', and buttons for 'Aceptar' and 'Cancelar'. Below the dialog, there are sections for 'Ingresos Previstos', 'Ingresos Actuales', and 'Conceptos Gasto', each with its own table and filters. The 'Conceptos Gasto' table shows a total of 37.072,79 € for 'Importe Ejecutado'.

Por ejemplo: Un ingreso previsto de 10.000 euros puede desglosarse en dos conceptos, uno de 6.000 euros llamado ingreso para billetes de avión y otro de 4.000 euros llamado ingreso para alojamiento y manutención. Esto tendrá efecto en el Report que se saca en pdf.

Con el botón <Report> obtenemos un pdf que podemos usar para solicitar a la entidad financiadora que nos efectúe el ingreso previsto. En este momento hay un inconveniente con este Report dado que para que sea efectivo se tiene que dar de alta a la institución socia como “entidad financiadora” y en este momento eso supondría un listado excesivamente largo de entidades financiadoras.



11.1.6 Ingresos Reales

Tras establecer las partidas pertinentes (vemos que AIRE automáticamente calcula el coste de las mismas según la previsión de participantes y del periodo de duración) deberemos indicar los ingresos que cubrirán el importe total del programa.

- Es necesario definir algún ingreso real (actual) asociado a la partida para que el proceso de pago automático tenga en cuenta la partida.
- Si no hay ingresos reales (actuales) suficientes porque los pagos superan el importe de la misma, el proceso de pago dará una alerta y tampoco generará los pagos.



The screenshot shows the AIRE v1.4.17 application interface. At the top, there are fields for 'Clave Específica' (Organic, Functional, Economic) and 'Responsable' (OROZCO MESSANA, JAVIER). Below this, there are sections for 'Partidas Presupuestarias' and 'Ingresos Previstos'. The 'Ingresos Previstos' table is circled in red and contains the following data:

Entidad financiadora	Partida presupuestaria	Plazo	F.Ingreso	Importe	Borrar	Concepto	Report
▲ SOCIO	PARTIDA 1	1º Plazo	01/02/2014	37.228,00 €	✗	+	📄
▲ SOCIO	PARTIDA 1	2º Plazo	01/12/2014	25.228,00 €	✗	+	📄
▲ SOCIO	PARTIDA 1	3º Plazo	01/12/2014	3.000,00 €	✗	+	📄
Total:				65.456,00 €			

Below this, the 'Ingresos Actuales' section shows a single entry:

Entidad financiadora	Partida presupuestaria	Plazo	F.Ingreso	Importe	Borrar	Report
SOCIO	PARTIDA 1	1º Plazo	08/04/2014	37.072,79 €	✗	📄
Total:				37.072,79 €		

Con el botón <Report> obtenemos un pdf que podemos usar para solicitar a la unidad de gestión económica de la UPV (CFP o CTT) que nos efectúe el ingreso previsto en la Clave Específica. En este momento hay un inconveniente con este Report dado que para que sea efectivo debería detallar los conceptos y también la “entidad financiadora” como hemos comentado en el apartado anterior. Para configurar el documento nos solicita unos datos. Estos datos son la persona que emite el reporte, la que lo recibe y el asunto.



The screenshot shows the AIRE v1.4.17 web application. At the top, there is a summary table with columns: Partida, Entidad financiadora, Periodicidad, Importe unitario, Nº Benef., Meses, Importe total, Ingresos previstos, Ingresos actuales, Gasto ejecutado, Saldo actual, Editar, and Borrar. Below this is the 'Ingresos Previastos' section with filters for Entidad financiadora, Partida, Plazo, F.Ingreso, and Importe. A modal window titled 'Parámetros Imputación Ingresos' is open, showing fields for 'Emitted by (X):', 'Directed to (X):', and 'Subject (X):'. Below the modal is the 'Ingresos Actuales' section with filters for Entidad financiadora and Concepto. At the bottom, there is a 'Conceptos Gasto' section with filters for Concepto and Importe Máximo Unitario.

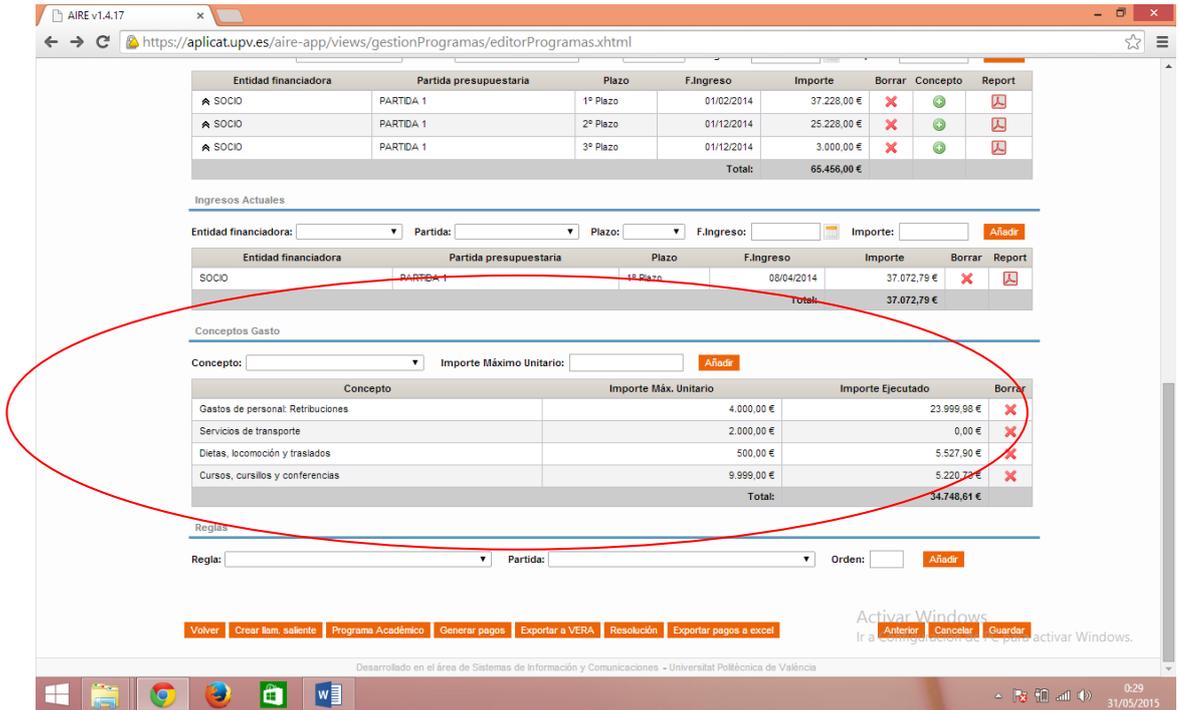
11.1.7 Concepto de gasto

Al lanzar un lote de pagos, indicamos a qué concepto de gasto se imputarán los pagos generados y con qué importe máximo unitario, con lo que necesitamos al menos definir uno en el presupuesto antes de generar pagos en el mismo. De no existir, el proceso de pago avisará de la falta mediante una alerta.

Los posibles conceptos de gasto, los define el administrador en el apartado de Mantenimientos Básicos.

This screenshot shows a detailed view of the 'Ingresos Actuales' and 'Conceptos Gasto' sections. The 'Ingresos Actuales' section has filters for Entidad financiadora, Partida, Plazo, F.Ingreso, and Importe. Below it is a table with columns: Entidad financiadora, Partida presupuestaria, Plazo, F.Ingreso, Importe, and Borrar. The 'Conceptos Gasto' section has filters for Concepto and Importe Máximo Unitario. Below it is a table with columns: Concepto, Importe Máx. Unitario, Importe Ejecutado, and Borrar. Red circles highlight the 'Concepto' dropdown menu and the 'Importe Máximo Unitario' field in the 'Conceptos Gasto' table.

En el cuadro resultante podemos ver el importe ejecutado con los distintos pagos desglosados según los diversos conceptos de gasto.



The screenshot shows the 'gestiónProgramas/programas/programas' page. It features several tables and form fields. A red circle highlights the 'Conceptos Gasto' section, which includes a table with columns for 'Concepto', 'Importe Máx. Unitario', 'Importe Ejecutado', and 'Borrar'. Below the table are form fields for 'Concepto' and 'Importe Máximo Unitario' with an 'Añadir' button. The 'Ingresos Actuales' section above it shows a table with columns for 'Entidad financiadora', 'Partida presupuestaria', 'Plazo', 'F.Ingreso', 'Importe', 'Borrar', 'Concepto', and 'Report'.

11.1.8 Regla/s

Se definen en este apartado qué reglas se validarán en el presupuesto o para alguna de sus partidas, así como el orden de evaluación para las que pertenecen a un mismo nivel de validación (presupuesto, estancia, pago...). Para mejor comprensión de la definición y funcionamiento de las reglas, ver el apartado correspondiente.



The screenshot shows the 'Reglas' configuration page. A dropdown menu is open, displaying a list of rules. The rule 'Regla seguro médico' is highlighted. The 'Partida' field is set to 'beca'. The table below shows the configuration for the selected rule, with columns for 'Partida', 'Nivel', 'Tipo', 'Orden', and 'Borrar'.

Partida	Nivel	Tipo	Orden	Borrar
beca	Estancia	Alerta	1	X
beca	Estancia	Error	2	X

Las reglas se pueden asignar a una partida o al presupuesto en general. Si dejamos en blanco el campo de Partida, AIRE aplica esta regla a todo el presupuesto.

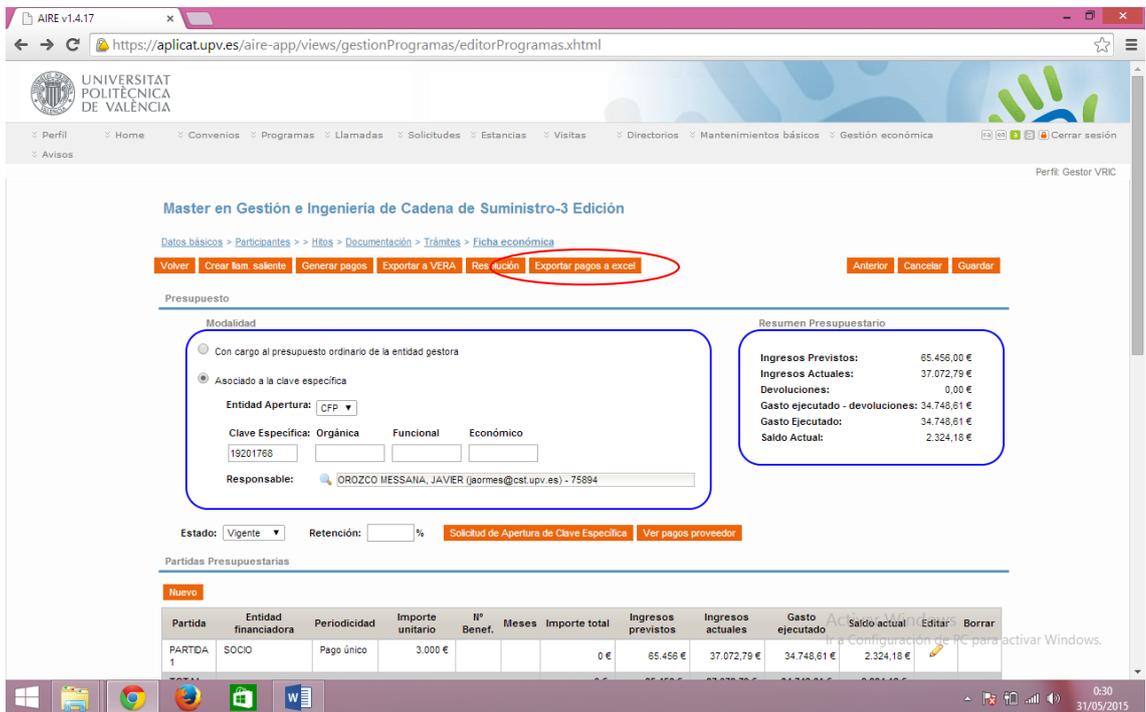
Es importante poner como Regla el Número de cuenta, la dirección entrante completa (puesto que, este dato es importante para realizar luego la carga en Vera) y también en el caso de la OAI la regla de informe mensual.

Pre-requisitos

- Sólo se lanzará un proceso de pago para aquellas partidas cuyo tipo de liquidación sea *Automática* o *Ambos*.
- Si una estancia no tiene fecha de inicio real, no se tomará en cuenta para los pagos del proceso.
- Si previamente no se ha definido ni el tipo de liquidación ni el tipo y modo de cálculo, no se generará ningún pago aunque el proceso se lleve a cabo.
- Si el programa no tiene un concepto de gasto definido, tampoco se generará pago alguno.
- Si una partida tiene como tipo de beneficiarios *Selección*, las fichas económicas de los seleccionados deben estar creadas antes del lanzamiento del proceso de pago, dando error en caso contrario.

11.1.9 Exportar a Excel

En el encabezado de botones naranjas, el botón de exportar pagos a Excel nos permite tener un archivo de Excel con todos los gastos del programa agrupados, incluyendo los importados de SERPIS.



The screenshot shows the AIRE application interface for the 'Master en Gestión e Ingeniería de Cadena de Suministro-3 Edición'. The 'Exportar pagos a excel' button is highlighted with a red circle. The interface includes a navigation menu, a breadcrumb trail, and a main content area with a 'Presupuesto' section. The 'Presupuesto' section has two sub-sections: 'Modalidad' and 'Resumen Presupuestario'.

Modalidad

- Con cargo al presupuesto ordinario de la entidad gestora
- Asociado a la clave específica

Entidad Apertura: CFP

Clave Específica: Orgánica Funcional Económico

19201768

Responsable: OROZCO MESSANA, JAVIER (jaomes@cst.upv.es) - 75894

Estado: Vigente Retención: % Solicitudes de Apertura de Clave Específica Ver pagos proveedor

Resumen Presupuestario

Ingresos Previstos:	65.456,00 €
Ingresos Actuales:	37.072,79 €
Devoluciones:	0,00 €
Gasto ejecutado - devoluciones:	34.748,61 €
Gasto Ejecutado:	34.748,61 €
Saldo Actual:	2.324,18 €

Partidas Presupuestarias

Partida	Entidad financiadora	Periodicidad	Importe unitario	Nº Benef.	Meses	Importe total	Ingresos previstos	Ingresos actuales	Gasto ejecutado	Saldo actual	Editar	Borrar
PARTIDA 1	SOCIO	Pago único	3.000 €			0 €	65.456 €	37.072,79 €	34.748,61 €	2.324,18 €		

Partida	Concepto de gasto	Estancia	Beneficiario	Documento	Fecha inicio de la estancia	Fecha fin de la estancia	Fecha de la operaci
PARTIDA 1	Dietas, locomoción y traslados	16603	[REDACTED]	[REDACTED]	09/11/2014	16/11/2014	26/11/2014
PARTIDA 1	Gastos de personal: Retribuciones	16603	[REDACTED]	[REDACTED]	09/11/2014	16/11/2014	25/11/2014
PARTIDA 1	Gastos de personal: Retribuciones	16603	[REDACTED]	[REDACTED]	09/11/2014	16/11/2014	25/11/2014
PARTIDA 1	Dietas, locomoción y traslados	15769	[REDACTED]	[REDACTED]	05/10/2014	12/10/2014	12/11/2014
PARTIDA 1	Dietas, locomoción y traslados	15671	[REDACTED]	[REDACTED]	06/09/2014	14/09/2014	19/09/2014
PARTIDA 1	Gastos de personal: Retribuciones	15671	[REDACTED]	[REDACTED]	06/09/2014	14/09/2014	16/09/2014
PARTIDA 1	Gastos de personal: Retribuciones	13977	[REDACTED]	[REDACTED]	08/06/2014	15/06/2014	10/09/2014
PARTIDA 1	Gastos de personal: Retribuciones	13977	[REDACTED]	[REDACTED]	08/06/2014	15/06/2014	10/09/2014
PARTIDA 1	Dietas, locomoción y traslados	14279	[REDACTED]	[REDACTED]	20/07/2014	27/07/2014	05/09/2014
PARTIDA 1	Gastos de personal: Retribuciones	14279	[REDACTED]	[REDACTED]	20/07/2014	27/07/2014	25/07/2014
PARTIDA 1	Gastos de personal: Retribuciones	14279	[REDACTED]	[REDACTED]	20/07/2014	27/07/2014	25/07/2014
PARTIDA 1	Gastos de personal: Retribuciones	14279	[REDACTED]	[REDACTED]	20/07/2014	27/07/2014	25/07/2014
PARTIDA 1	Dietas, locomoción y traslados		VIAJES BARCELO, S.L.	807012107null			29/07/2014
PARTIDA 1	Dietas, locomoción y traslados		VIAJES BARCELO, S.L.	807012107null			19/09/2014
PARTIDA 1	Cursos, cursillos y conferencias		[REDACTED]	[REDACTED]			13/10/2014
PARTIDA 1	Cursos, cursillos y conferencias		VIAJES BARCELO, S.L.	807012107null			27/10/2014
PARTIDA 1	Cursos, cursillos y conferencias		VIAJES BARCELO, S.L.	807012107null			27/10/2014
PARTIDA 1	Cursos, cursillos y conferencias		VIAJES BARCELO, S.L.	807012107null			27/10/2014
PARTIDA 1	Cursos, cursillos y conferencias		[REDACTED]	[REDACTED]			27/10/2014
PARTIDA 1	Cursos, cursillos y conferencias		[REDACTED]	[REDACTED]			11/11/2014
PARTIDA 1	Dietas, locomoción y traslados		VIAJES BARCELO, S.L.	807012107null			12/11/2014
PARTIDA 1	Cursos, cursillos y conferencias		VIAJES BARCELO, S.L.	807012107null			25/11/2014

11.2 Lanzamiento

Para proceder la generación de un lote de pagos, se puede hacer desde el mismo programa (botón "Generar Pagos" en la Ficha Económica) o desde la pantalla "Procesos de Pago" del menú "Gestión Económica".

En el primer caso se nos preguntará por el concepto de gasto a aplicar y en el segundo, por el programa sobre el cual queremos generar los pagos y por el concepto de gasto aplicable.

11.3 Revisión de los resultados

Una vez finalizado el proceso de pago, nos aparecerá la pantalla del resultado del proceso de pago con las siguientes pestañas:

Resumen, Pagos correctos, Alertas y Devoluciones generadas en el proceso.



- Desconsolidar: deja el proceso de pago como pendiente, así como los pagos, mientras que las devoluciones se quedan sin notificar. A esta acción únicamente se podrá acceder si se tiene el perfil de Administrador de AIRE y, obviamente, el proceso de pago está consolidado.

Pagos

- Borrar pagos: elimina los pagos que se hayan seleccionado previamente.

Alertas

- Omitir: vuelve a calcular de nuevo los pagos de las alertas seleccionadas sin tener en cuenta la regla que generó la alerta. Es decir, si omitimos una alerta de un beneficiario que no tiene seguro médico, recalculará de nuevo los pagos obviando dicha excepción. Hay que hacer hincapié en que si al calcular de nuevo los pagos de esa estancia se encontrará con otros errores asociados a la misma, éstos impedirían el pago, generando a su vez la alerta o el error correspondiente.
- No omitir: hace lo contrario que la opción anterior. Vuelve a calcular tomando en cuenta las alertas seleccionadas. Por lo tanto, sería como un volver atrás.
- Volver a comprobar: vuelve a calcular todo el proceso de la/s alerta/s seleccionada/s.

Independientemente del estado del proceso de pago, podremos:

- Exportar a Excel para su revisión los resultados que deseemos. De esta forma, podríamos exportar todas las alertas y errores generados a una hoja de cálculo para su estudio posterior.

Además, desde el programa tenemos la opción de exportar a VERA, entre un rango de fechas definido, los pagos ya consolidados, siempre y cuando se haya marcado la casilla correspondiente en la partida, mediante el botón “Exportar Pagos”.

11.5 Ejemplos de acciones

A continuación vamos a ver unos cuantos ejemplos de acciones que podemos realizar dentro de las diferentes pestañas de un proceso de pago y que hemos comentado en el punto anterior.

“En un proceso de pago, omitiremos una alerta y un error ya que no deseamos tenerlos en cuenta a la hora de generar los pagos para esas estancias”

Resultado proceso pago

Programa: Promoe 2013 Fecha generación: 01/10/2013 Persona generación: GOMEZ CATALA, FRANCISCO
Fecha pago: octubre / 2013 Concepto: Beca Estado: Pendiente

[Resumen](#) > [Pagos correctos](#) > [Alertas](#) > [Devoluciones](#)

[Volver](#) [Ver Programa](#)

[Cancelar proceso](#) [Consolidar proceso](#)

[Omitir](#) [No omitir](#) [Volver a comprobar](#) [Exportar Excel](#)

<input type="checkbox"/>	Tipo	Estancia	Solicitante	Partida	Fecha	Estado	Mensaje
<input type="checkbox"/>	Alerta	5301	MARTIN GRAU, MONICA	PROMOE 2013 SANTANDER GRADO	16/10/2013	No omitido	El solicitante no tiene registrado el seguro médico
<input type="checkbox"/>	Error	5289	GARGALLO AGUT, MARIA	PROMOE 2013 SANTANDER GRADO	01/10/2013	No omitido	El solicitante no se ha incorporado al destino

Fig. 5 - Ejemplo de alerta y error de un proceso de pago

Vamos a omitir la alerta de la estancia cuya beneficiaria no tiene registrado el seguro médico y el error del beneficiario que no está incorporado a destino en el momento de lanzar este proceso de pago. Para ello, los seleccionamos mediante la casilla de la izquierda y pulsamos sobre el botón "Omitir" obteniendo el siguiente resultado:

AT
CA
IA

Se ha producido un fallo al omitir alguna alerta
 Omitidas las alertas correctamente

[Convenios](#) [Programas](#) [Llamadas](#) [Solicitudes](#) [Estancias](#) [Visitas](#) [Directorios](#) [Mantenimientos básicos](#) [Gestión económica](#)

Resultado proceso pago

Programa: Promoe 2013 Fecha generación: 01/10/2013 Persona generación: GOMEZ CATALA, FRANCISCO
Fecha pago: octubre / 2013 Concepto: Beca Estado: Pendiente

[Resumen](#) > [Pagos correctos](#) > [Alertas](#) > [Devoluciones](#)

[Volver](#) [Ver Programa](#)

[Cancelar proceso](#) [Consolidar proceso](#)

[Omitir](#) [No omitir](#) [Volver a comprobar](#) [Exportar Excel](#)

<input type="checkbox"/>	Tipo	Estancia	Solicitante	Partida	Fecha	Estado	Mensaje
<input type="checkbox"/>	Alerta	5301	MARTIN GRAU, MONICA	PROMOE 2013 SANTANDER GRADO	16/10/2013	Omitido	El solicitante no tiene registrado el seguro médico
<input type="checkbox"/>	Error	5289	GARGALLO AGUT, MARIA	PROMOE 2013 SANTANDER GRADO	01/10/2013	No omitido	El solicitante no se ha incorporado al destino

Fig. 6 -

Resultado al omitir una alerta y un error en un proceso de pago

Como podemos observar en la figura 6, en la parte superior vemos dos mensajes. El primero nos indica que se ha producido un fallo al omitir una alerta. Esto es debido a que los errores no se pueden omitir y por ello su estado y color no han variado.

El segundo mensaje indica que la alerta sí se ha omitido correctamente. La aplicación se sirve tanto de la indicación visual al cambiar el color del naranja al verde, como de la textual con el cambio en el estado de No omitido a Omitido, para informarnos de dicha acción. A su vez, si comprobásemos en los pagos correctos, veríamos que se éste se ha generado de no saltar ninguna otra regla asociada a la estancia.

“En una partida, actualizamos la cantidad del importe unitario de 115 € a 150 €”

A continuación vamos a ver qué pasa si modificamos el importe único de una partida. Al guardar el cambio desde el programa, la aplicación volverá a calcular las fichas económicas de todas aquellas estancias que están relacionadas con ella para adaptar el importe total de las mismas. Además, si existieran pagos pendientes asociados a ellas, se volverían a calcular para adaptar los importes a este último cambio tal y como se muestran en las imágenes de abajo.

Programa: Erasmus 2013 Fecha generación: 28/10/2013 Persona generación: FAGO LISO, JESUS ANGEL
 Fecha pago: noviembre / 2013 Concepto: Beca Estado: Pendiente

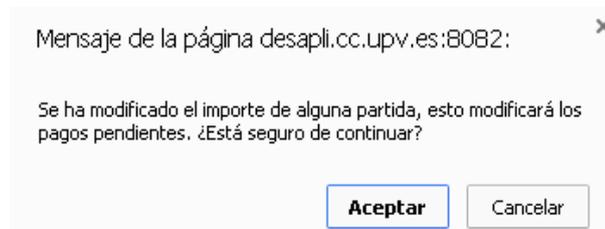
Resumen > [Pagos correctos](#) > [Alertas](#) > [Devoluciones](#)

[Volver](#) [Ver Programa](#) [Cancelar proceso](#) [Consolidar proceso](#)

[Borrar pagos](#)

<input type="checkbox"/>	Estancia	Solicitante	Fecha inicio	Fecha fin	Num. pago	Partida	Fecha	Estado	Importe
<input type="checkbox"/>	5442	MACIÁN PÉREZ, JUAN FRANCISCO	02/10/2013		3.0 / 9.25	Financiación Erasmus UE	28/11/2013	Pendiente	345 (€)
<input type="checkbox"/>	5331	ASENSIO MOLINA, VICENT	26/08/2013		4.0 / 9.5	Financiación Erasmus UE	28/11/2013	Pendiente	115 (€)
<input type="checkbox"/>	5261	BALLESTER BON, IGNACIO	27/08/2013		4.0 / 9.5	Financiación Erasmus UE	28/11/2013	Pendiente	115 (€)
<input type="checkbox"/>	5259	MARCO ORTUÑO, FRANCISCO	29/08/2013		4.0 / 9.5	Financiación Erasmus UE	28/11/2013	Pendiente	115 (€)
<input type="checkbox"/>	5152	SÁNCHEZ-MORENO GINER, LUIS	26/08/2013		4.0 / 9.25	Financiación Erasmus UE	28/11/2013	Pendiente	115 (€)

Fig. 7 – Estado inicial con los pagos generados



Aviso de la aplicación al guardar la modificación de un importe en la partida

Programa: Erasmus 2013 Fecha generación: 28/10/2013 Persona generación: FAGO LISO, JESUS ANGEL
 Fecha pago: noviembre / 2013 Concepto: Beca Estado: Pendiente

Resumen > [Pagos correctos](#) > [Alertas](#) > [Devoluciones](#)

[Volver](#) [Ver Programa](#) [Cancelar proceso](#) [Consolidar proceso](#)

[Borrar pagos](#)

<input type="checkbox"/>	Estancia	Solicitante	Fecha inicio	Fecha fin	Num. pago	Partida	Fecha	Estado	Importe
<input type="checkbox"/>	5442	MACIÁN PÉREZ, JUAN FRANCISCO	02/10/2013		3.0 / 9.25	Financiación Erasmus UE	28/11/2013	Pendiente	450 (€)
<input type="checkbox"/>	5331	ASENSIO MOLINA, VICENT	26/08/2013		4.0 / 9.5	Financiación Erasmus UE	28/11/2013	Pendiente	150 (€)
<input type="checkbox"/>	5261	BALLESTER BON, IGNACIO	27/08/2013		4.0 / 9.5	Financiación Erasmus UE	28/11/2013	Pendiente	150 (€)
<input type="checkbox"/>	5259	MARCO ORTUÑO, FRANCISCO	29/08/2013		4.0 / 9.5	Financiación Erasmus UE	28/11/2013	Pendiente	150 (€)

Estado final con los pagos generados tras modificar el importe de la partida

Este comportamiento se repite a nivel de estancia si modificáramos el importe directamente desde su propia ficha económica y existieran pagos asociados pendientes.

“Deseamos modificar algunos pagos generados del proceso anterior al actual, siendo que ambos ya están consolidados”

Si intentamos desconsolidar el primero y más antiguo, la aplicación mostrará el siguiente mensaje:



Esto es porque únicamente se podrá desconsolidar el proceso de pago más reciente de un programa. Esta acción la necesitaremos, por ejemplo, si deseamos borrar o volver a recalcular ciertos pagos. Al hacerlo, se actualizarán automáticamente todas las fichas económicas con el número de pago que tenían antes de consolidarlo. Recordar que se requiere tener concedido el perfil de Administrador de AIRE para poder ejecutar esta acción.

12 PAGOS MANUALES

Un pago manual se refiere a los pagos que vamos a introducir de forma individual para una estancia. A diferencia de los anteriores automáticos, éstos se introducen directamente y de forma manual en una estancia concreta del programa.

12.1 ¿Qué he de definir en la ficha económica del programa?

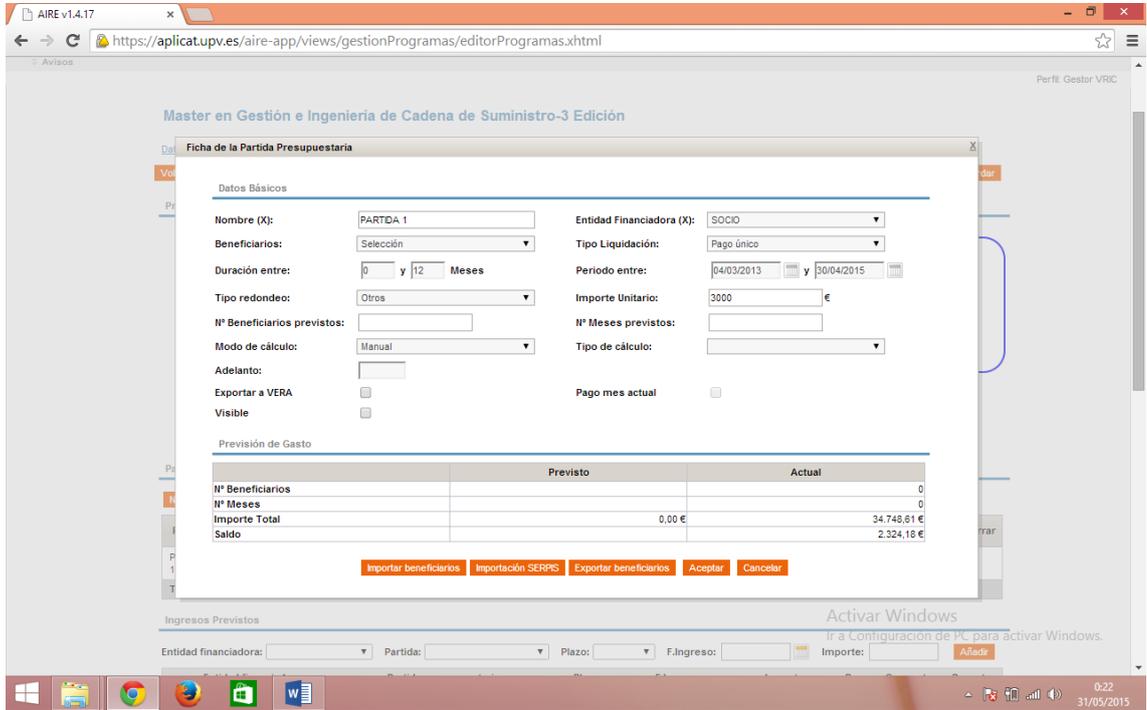
La definición de la ficha económica del programa es mucho más sencilla que cuando se realizan pagos manuales. En este caso se simplifica así:

- **Modalidad:** asociada con cargo al presupuesto ordinario de la entidad gestora o a una clave específica.
- **Estado:** Borrador, vigente o cerrado. Si el presupuesto no está vigente, no se podrá seleccionar después ninguna partida para el pago.

Partida/s

- **Tipo de liquidación:** obligatoriamente ha de ser *Manual* o *Ambas*. Esto hace que, a diferencia que en el caso de pagos automáticos, ya no sean obligatorios todos los campos.

A continuación ponemos un ejemplo de una simplificación de partida para un programa de Formación Internacional (curso) con pagos manuales



	Previsto	Actual
Nº Beneficiarios		0
Nº Meses		0
Importe Total	0,00 €	34.748,61 €
Saldo		2.324,18 €

12.2 ¿Cómo efectúo el pago de la estancia?

En este tipo de pagos, no necesitamos previamente la existencia de un derecho de cobro sino que procederemos a generar un pago definiendo la siguiente información dentro de la ficha económica de la estancia:

Pagos realizados

- **Concepto:** indicamos a qué concepto de gasto se le imputará por lo que necesitamos al menos uno definido en el programa.
- **Partida:** como en el caso del concepto, indicamos la partida a la que se asociará el pago. Ésta ha de ser necesariamente de tipo *Manual* o *Ambos*.
- **Importe:** importe total del pago. Ha de ser inferior o igual al unitario definido en la partida.
- **Fecha:** fecha en la que se genera el pago.
- **Visible:** indica si por defecto el pago es visible o no por el beneficiario en su ficha.

- **Exportación a VERA:** casilla que indica si el pago se puede exportar a VERA por defecto o no.

Lo vemos más claramente en el siguiente ejemplo:

“Definir un pago para la partida “beca MESCyT” con un importe de 200 €”

Ficha estancia entrante - [MESCYT 2013-2014]

Expediente: 7177 Solicitante: URBAEZ MARTINEZ , JENIFFER HIF/ME/Pasaporte: PSC2951261 Estado estancia: No incorporado UPV

[Datos básicos](#) > [Datos académicos](#) > [Trámites](#) > [Ficha económica](#) > [Anotaciones](#) > [Datos personales](#)

[Volver](#) [Ver instrucciones](#) [Ver documentos adjun.](#) [Informes técnico](#) [Anterior](#) [Cancelar](#) [Guardar](#) [Siguiete](#)

Datos bancarios

Recuerde que usted deberá ser titular de la cuenta bancaria indicada

CCC (X):

Duración

Curso

Fecha de inicio prevista: 14/06/2013 con una duración de 9,00 meses hace que la duración prevista sea hasta el 14/03/2014

Duración real entre: y Total real: meses

Importe de la ayuda

Partidas: [Añadir](#)

Partida	Tipo pago	Duración	Importe unitario	Importe total	Visible	Borrar
beca MESCyT	Mensual	0.0	800 (€)	0.0 (€)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Pagos realizados

Atención !! La fecha de pago indica el momento en que se genera el pago.
Los trámites posteriores (fiscalización, contabilidad, transferencia,...) hasta que el dinero llega a tu cuenta llevan habitualmente entre tres y cuatro semanas.

Concepto (X): beca mes septiembre Partida (X): beca MESCyT Importe (X): 200 Fecha (X): 25/10/2013

Visible: Exportación VERA: [Añadir](#)

Ejemplo de pago manual con ficha económica

Dando como resultado el siguiente pago:

Fecha	Concepto	Importe	Visible	Exp. VERA	Docs. adjuntos	Borrar
✓ 25/10/2013	beca mes septiembre	200				
25/10/2013	beca MESCyT	200,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
		200,00 ◆				

Ejemplo de pago manual añadido a una estancia

Si por el contrario, hubiéramos introducido un importe superior al definido en la partida, por ejemplo de 1.000 €, la aplicación daría el siguiente error:



Ejemplo de error al intentar añadir un pago con importe superior

Por lo tanto, una vez modificado, añadido y guardado, el pago queda consolidado pudiéndose además, adjuntar documentos mediante el botón que se habilita para tal fin.

Fecha	Concepto	Importe	Visible	Exp. VERA	Docs. adjuntos	Borrar
25/10/2013	beca mes septiembre	200				
25/10/2013	beca MESCyT	200,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
		200,00				

Ejemplo de pago manual generado para una estancia

Recordar en este punto, que no es necesario que la estancia tenga el derecho de cobro ya definido, como en el ejemplo que acabamos de ver, ya que los prerrequisitos que necesitamos son a nivel de definición de presupuesto y de partida. El hecho de que esté definido tiene la ventaja de poder modificar directamente el importe unitario y ver cuál será el importe total a pagar, de manera que de un vistazo podemos determinar si lo que queremos pagar en ese momento se ajusta a lo establecido.

Se incluye información particular sobre la gestión de pagos en la ficha económica de las estancias salientes.

13 DEFINICIÓN DE REGLAS Y VALIDACIONES

13.1 ¿Qué es una regla y una validación?

Las reglas son excepciones que se pueden cumplir en determinados casos dentro de un proceso de pago, dando como resultado final el pago o impago para una estancia.

A tal fin, se definen unos niveles de validación que están directamente relacionados con el fin lógico de la comprobación. Así, podemos validar reglas a nivel de presupuesto, para las que están relacionadas intrínsecamente con éstos; a nivel de partida para las reglas que tienen más relación con ellas; a nivel de estancia y finalmente a nivel de pago. El orden jerárquico de validación es, además, el que se acaba de explicar. Es importante cuando se combina con el orden dentro de la definición de las reglas para un presupuesto y que veremos más adelante.

A su vez, una regla puede estar compuesta de una o varias validaciones, que deben de cumplir un resultado determinado para establecer que la regla se cumple también. De no existir validación asociada, se entenderá que forma parte del conjunto de reglas de sistema, las cuales existen a efectos más internos de la aplicación y cuyo cometido no abordamos en esta guía.

Regla

- **Nombre de la regla:** para identificarla posteriormente.



- **Resultado (Sí/No):** indica qué haremos con los pagos si se cumple la regla. Si se define como *Sí*, se pagarán, mientras que si es *No*, no se generarán los pagos correspondientes a las estancias.
- **Nivel:** *Presupuesto*, de *Partida*, de *Estancia* o de *Pago*, en este orden de importancia. Indica a la hora de generar un pago, a qué nivel se comprobarán las reglas. Relacionado directamente con la funcionalidad última de la regla, es decir, una que se cumpla cuando pase algo relacionado con un pago, debería de especificarse a ese nivel.
- **Estado:** activo o no activo. Define si se tendrán en cuenta las reglas a la hora de poder seleccionarlas y validarlas.
- **Tipo:** alerta o error. Indica la gravedad de la misma a la hora de generar un pago. Las reglas de tipo error detienen automáticamente la generación de un proceso de pago y no se pueden omitir mientras que las alertas pueden o no tomarse en cuenta para el cálculo de los pagos.
- **Código:** código interno de la regla. En el caso de las siguientes reglas no debe de modificarse por razones de codificación en la aplicación (error de sistema, función de validación inexistente y lista de beneficiarios inexistente)
- **Mensajes:** mensaje descriptivo en los distintos idiomas que conforman la aplicación y que aparecerá en el apartado de alertas dentro de un proceso de pago.

Para asociar una validación, se nos preguntará por la misma y por el resultado que debe obtener.

Lo veremos más claramente en el siguiente ejemplo:

“Definir una regla que cuando una estancia haya completado la encuesta final no genere el pago correspondiente”

Necesitamos pues, una validación que compruebe que para una estancia dada, tenga la encuesta final completada. Y que si no es así, haga saltar la excepción cumpliendo de esta manera la regla y no generando el pago.

Por lo tanto lo que haríamos es:

- Definir una validación para la encuesta donde le indicaremos en el *Código*, a qué función PL-SQL debe llamar. Hay que tener especial cuidado en este punto, ya que si escribimos incorrectamente el código, cuando se ejecute dará el error de función de validación inexistente. En el campo *Nombre*, daremos una denominación que nos resulte descriptiva para poder seleccionarla más adelante y en el *Estado* indicaremos si la validación está activa y se puede por lo tanto ejecutar, o no.

Validación X

Código (X):

Nombre (X):

Estado: ▼

Ejemplo de definición de una validación

- Definir otra validación que compruebe si se trata del último pago ya que las encuestas sólo tienen sentido su cumplimiento en esos casos. Para ello seguiremos los mismos pasos que para la anterior.
- Definir una regla para el caso de las encuestas, si se cumple, no genere ningún pago. Como es una excepción propia de las estancias ya que pregunta por algo que no es común a la partida ni tiene relación con los pagos, la definiremos a ese nivel y además, consideramos que tiene entidad suficiente como para detener el proceso de pago para la estancia, de modo que será un error que no podemos pasar por alto. Definimos su estado como activo y finalmente, especificamos los textos que aparecerán cuando la regla se cumpla.

Datos regla

Nombre (X): **Resultado (X):** ▼

Nivel (X): ▼ **Estado (X):** ▼

Tipo: ▼ **Código (X):**

Mensaje (X):

Mensaje Inglés (X):

Mensaje Valenciano (X):

Ejemplo de definición de una regla

- Definir finalmente la relación entre la regla y las validaciones que deben de cumplirse según el siguiente patrón:

Sí ha de ser último pago y NO tiene que tener encuesta final completada:

Validaciones	
Nuevo	
Nombre	
Validación último pago	Si
Validación encuesta	No

Ejemplo de asociación de validaciones para una regla

De esta forma, si se cumplen las condiciones de ambas validaciones, la regla saltará y generará el error que impedirá el pago para la estancia.

Se hace especial hincapié en la especificación del nivel de la alerta y la validación con la que se relaciona. Para cada nivel, se le pasará a la función de validación unos parámetros distintos, correspondientes con la información que deseamos validar. Por lo tanto, si definimos una regla a nivel de estancia, pero la función de validación tiene un sentido lógico a nivel de pagos, dará error de sistema cuando intente ejecutarse al no recibir la función los parámetros correctos. Por ello, a la hora de asociar reglas con validaciones, hay que estar en contacto con el administrador para asegurarse que ambas partes, regla y validación/es, están en el mismo nivel de ejecución.

13.2 ¿Cómo relacionar una regla con un programa?

El motivo principal de una regla es comprobar que en un momento determinado de un proceso de pago, no se cumpla una determinada excepción que pueda impedir la generación final de un pago.

Para ello, podemos asociar a un presupuesto una o varias reglas y, a su vez, definir si se quieren comprobar a un nivel general (para todas las partidas que estén asociadas a ese presupuesto) o a un nivel más específico (a una partida exclusivamente).

Para el primer caso, las añadiremos sin especificar partida alguna. Mientras que para el segundo, lo haremos seleccionándola de la lista desplegable.

El número de orden que especificamos, determinará el orden de validación dentro del proceso de pago. Hay que recordar, no obstante, que una regla se comprobará siempre primero por el nivel en el cual se haya definido originalmente y después, dentro de ese nivel por el orden especificado en esta parte.

Lo vemos en el siguiente ejemplo:

“Queremos comprobar al generar un pago que su presupuesto esté vigente, que las fechas reales de inicio y fin de las estancias cumplan unas condiciones determinadas y para finalizar, que los beneficiarios de una determinada partida están matriculados”

Para ello, daremos de alta en el apartado de “Reglas” en la Ficha económica del programa en cuestión la regla de presupuesto vigente. Como es a nivel de presupuesto, no tiene ningún sentido especificar ninguna partida.

A continuación, daremos de alta las validaciones relativas a las fechas reales. Como queremos comprobarlas para todas las posibles estancias de todas las partidas que están asociadas al programa, tampoco especificaremos ninguna partida.

Finalmente, daremos de alta la regla que comprueba que los beneficiarios están matriculados, y aquí sí especificaremos la partida sobre la cual deseamos ver si se su cumple o no.

Lo siguiente que podemos definir es el orden de comprobación de las reglas. Hay que tener en cuenta que dentro de un proceso, la aplicación se detiene cuando encuentra un error y una alerta dentro del nivel que se ha definido y pasa al siguiente. Es decir, si el presupuesto no estuviera vigente, saltaría el error y no comprobaría nada más. Si fuera una regla a nivel de partida, generaría la alerta o el error correspondiente y pasaría a la partida siguiente sin comprobar nada de las estancias de la primera. Si fuera a nivel de estancia, generaría el error o alerta y pasaría a la siguiente estancia de la partida. Y finalmente, en el nivel de pago pasaría a la siguiente estancia generando el error o alerta.

Así pues, dentro de estos niveles jerárquicos, podemos especificar el orden de validación para distintas reglas a ese nivel. Nos puede interesar que se compruebe algo en primer lugar no teniendo sentido seguir mirando las demás reglas si no se cumple la primera.

De tal manera, en el ejemplo de la figura 18, el orden real de validación será el siguiente: la regla de presupuesto vigente se validará la primera ya que es a nivel de presupuesto aunque el número de orden que tiene es 4. El resto de reglas son a nivel de estancia y se validarán, por lo tanto, según el orden aquí especificado (primero la de matriculado, segundo la de fecha fin real anterior al pago y en tercer lugar la regla de fecha real posterior al pago).

Reglas

Regla: Partida: Orden: Añadir

Regla	Partida	Nivel	Tipo	Orden
Regla presupuesto vigente		Presupuesto	Error	<input type="text" value="4"/>
Regla fecha real posterior al pago		Estancia	Alerta	<input type="text" value="3"/>
Regla fecha fin real anterior al pago		Estancia	Alerta	<input type="text" value="2"/>
Regla matriculado	Partida de prueba	Estancia	Error	<input type="text" value="1"/>

Ejemplo de asociación de reglas a un programa



14 REDONDEOS IMPLEMENTADOS ACTUALMENTE

14.1 Redondeo OAI (MESCyT)

Si la *fecha de inicio* es:

Del 1 al 27 le pago el mes entero

Si no, nada

Si la *fecha de fin* es:

Del 1 al 3, nada

Del 4 al 8, le pago 0.25 del mes

Del 9 al 15, le pago 0.5 del mes

Si es >del 15, le pago el mes entero

14.2 Redondeo OAPEE

Si la *fecha de inicio* es:

Del 1 al 8, le pago el mes entero

Del 9 al 15, le pago 0.75 del mes

Del 16 al 23, le pago 0.5 del mes

Si es del 24 al 31, le pago 0.25 del mes

Si la *fecha de fin* es:

Del 1 al 8, le pago 0.25 del mes

Del 9 al 15, le pago 0.5 del mes

Del 16 al 23, le pago 0.75 del mes

Si es del 24 al 31, le pago el mes entero

14.3 Redondeo OAPEE+

Se consideran todos los meses de 30 días. Existe un Excel proporcionado por la comisión que realiza los cálculos en caso de duda.

Ejemplo 1: del 16 de octubre de 2014 al 3 de marzo de 2015:

- Mes inicial: Se suman 15 días, del 16 al 30 de octubre. Aunque Octubre tiene 31 días, se considera que tiene 30.
- Meses intermedios: Noviembre, Diciembre, Enero y Febrero. 4 mesesX30 días=120 días
- Mes final: Se suman 3 días, porque han pasado 3 días del mes de marzo.
- Total: 4 meses completos y 18 días.



	A	B	C
1			Erasmus+ HE SM grant calculation
2	Basic Monthly grant	€/month	300 €
3	Top-up for traineeship	€/month	100 €
4	Top-up for disadvantaged background (SMS only)	€/month	100 €
5	Special needs support	€/mobility	- €
6	Start date		16/10/2014
7	End date		03/03/2015
8	Number of interruption days	days	0
9	Total monthly grant for SMS	€/month	400 €
10	Total monthly grant for SMP	€/month	400 €
11	Total granted days	days	138
12	Total duration in months	months	4
13	Total duration in remaining days	days	18
14	Total grant (SMS)	€	1.840,00 €
15	Total grant (SMP)	€	1.840,00 €

Ejemplo 2: del 15 de febrero de 2015 al 25 de junio de 2015:

- Mes inicial: Se suman 16 días, del 15 al 30 de febrero. Aunque febrero tiene 28 o 29 días, se considera que tiene 30.
- Meses intermedios: Marzo, Abril y Mayo. 3 mesesX30 días=90 días
- Mes final: Se suman 25 días, porque han pasado 25 días del mes de junio.
- Total: 4 meses completos y 11 días.

	A	B	C
1			Erasmus+ HE SM grant calculation
2	Basic Monthly grant	€/month	300 €
3	Top-up for traineeship	€/month	100 €
4	Top-up for disadvantaged background (SMS only)	€/month	100 €
5	Special needs support	€/mobility	- €
6	Start date		15/02/2015
7	End date		25/06/2015
8	Number of interruption days	days	0
9	Total monthly grant for SMS	€/month	400 €
10	Total monthly grant for SMP	€/month	400 €
11	Total granted days	days	131
12	Total duration in months	months	4
13	Total duration in remaining days	days	11
14	Total grant (SMS)	€	1.747,00 €
15	Total grant (SMP)	€	1.747,00 €

14.4 Redondeo MUNDUS

El pago se realiza por meses completos, considerando que el mes es completo a partir de 16 días.

14.5 Redondeo Otro

Se pagan los meses enteros siempre, tanto el de inicio como el de vuelta.

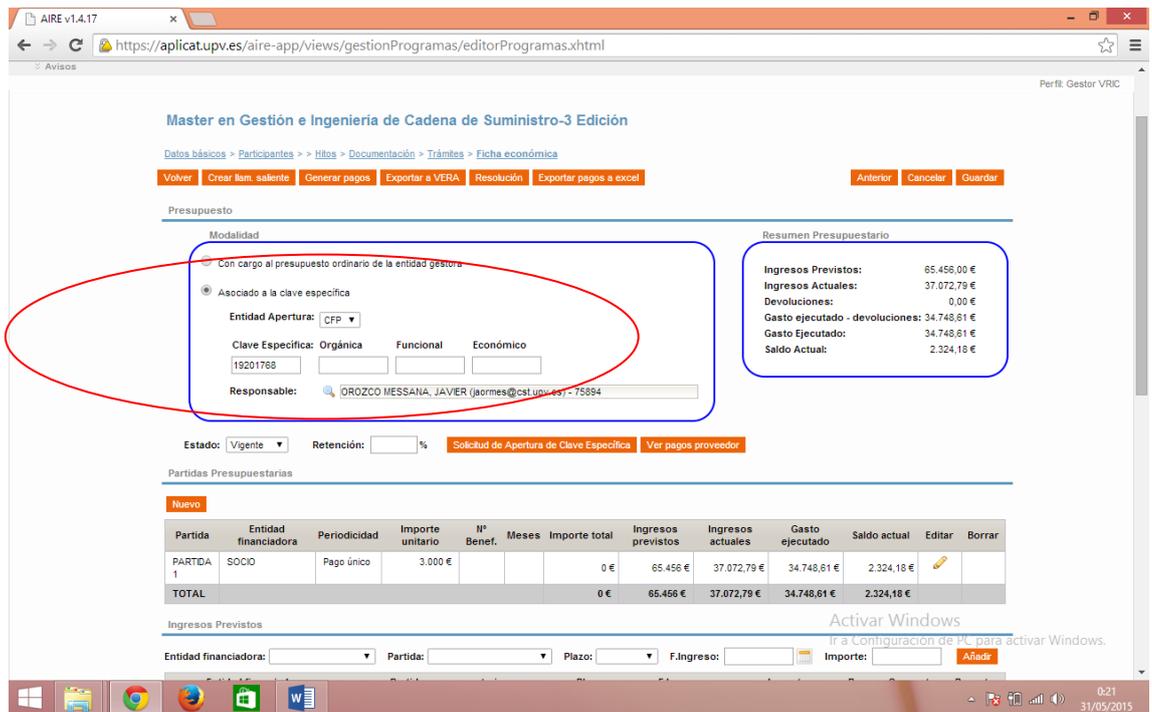
15 IMPORTACIÓN DE SERPIS

15.1 Proceso

SERPIS es la aplicación informática para la Gestión Económica en la UPV. Para vincularla en AIRE utilizamos el siguiente proceso que se incluye en la Ficha Económica de los Programas.

Presupuesto-Partida

El usuario elige un programa/presupuesto donde se ha definido una Clave Específica

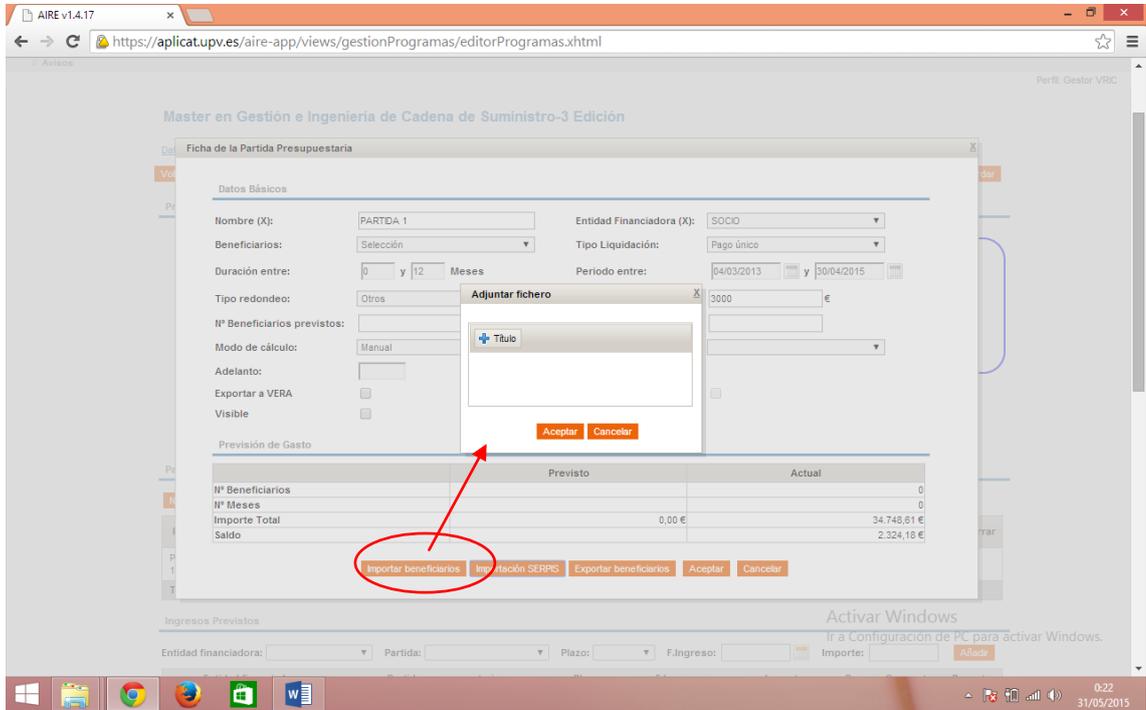


The screenshot displays the 'Presupuesto' section of the AIRE application. The 'Modalidad' section has two radio buttons: 'Con cargo al presupuesto ordinario de la entidad gestora' and 'Asociado a la clave específica', with the latter selected. Below this, there are fields for 'Entidad Apertura: CFP', 'Clave Específica' (with sub-fields for Orgánica, Funcional, and Económico), and 'Responsable: OROZCO MESSANA, JAVIER (jaormes@est.upv.es) - 75894'. A 'Resumen Presupuestario' box on the right shows financial data: Ingresos Previstos (65.456,00 €), Ingresos Actuales (37.072,79 €), Devoluciones (0,00 €), Gasto Ejecutado - devoluciones (34.748,61 €), Gasto Ejecutado (34.748,61 €), and Saldo Actual (2.324,18 €). Below this is a table of 'Partidas Presupuestarias' with columns for Partida, Entidad financiadora, Periodicidad, Importe unitario, Nº Benef., Meses, Importe total, Ingresos previstos, Ingresos actuales, Gasto ejecutado, Saldo actual, and actions (Editar, Borrar). The table shows one entry for 'PARTIDA 1' and a 'TOTAL' row.

Partida	Entidad financiadora	Periodicidad	Importe unitario	Nº Benef.	Meses	Importe total	Ingresos previstos	Ingresos actuales	Gasto ejecutado	Saldo actual	Editar	Borrar
PARTIDA 1	SOCIO	Pago único	3.000 €			0 €	65.456 €	37.072,79 €	34.748,61 €	2.324,18 €		
TOTAL						0 €	65.456 €	37.072,79 €	34.748,61 €	2.324,18 €		

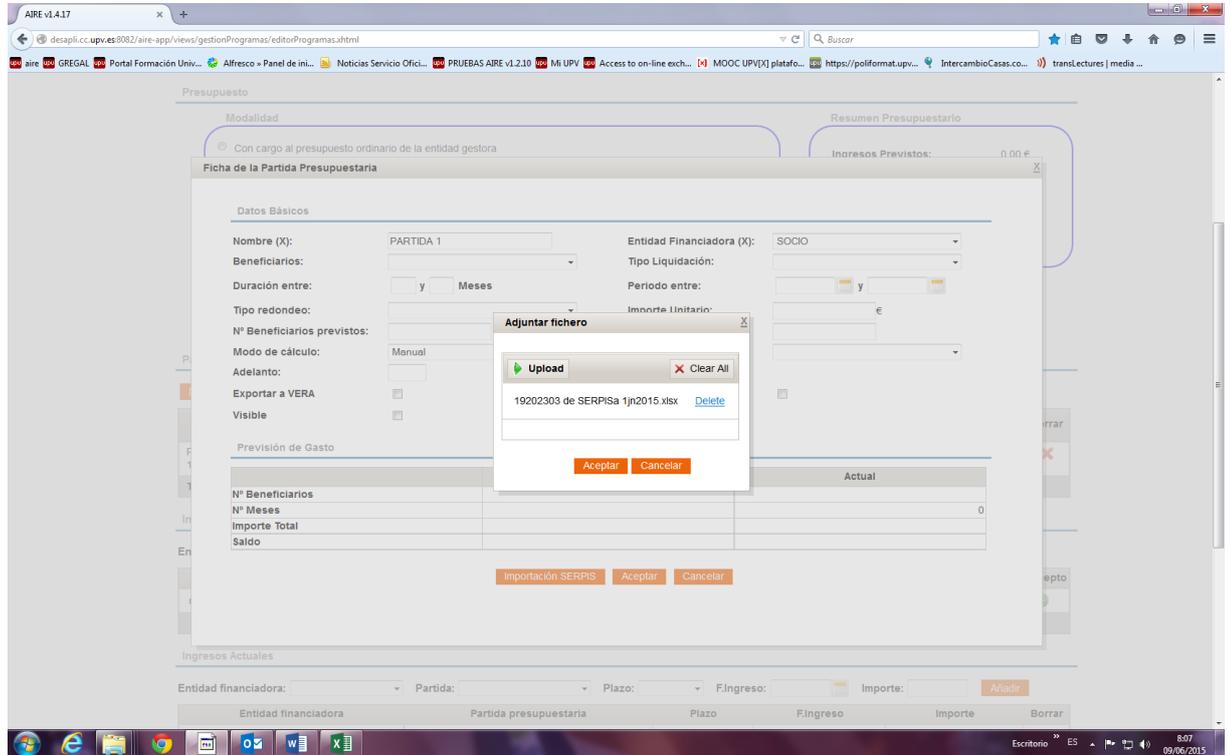


Y a continuación elige una Partida Presupuestaria de AIRE a la que cargar un fichero de Excel previamente preparado. Estos ficheros de Excel se obtienen de la aplicación SERPIS para cada Clave Específica. Esas claves específicas las definimos en la ficha económica del programa.

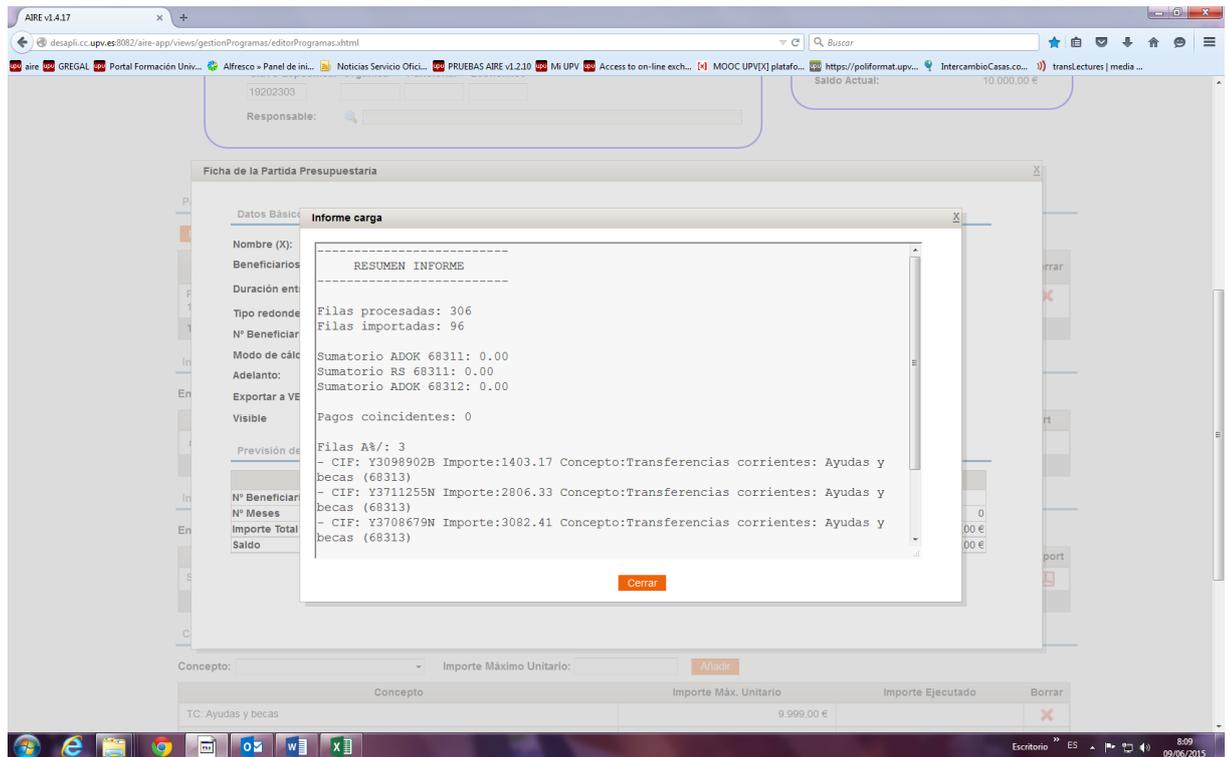


El Orgánico, Funcional, Económico y Clave específica o en su caso la Clave Específica Concepto de todas las filas, deben coincidir con el del presupuesto seleccionado o la importación dará error.

El concepto de gasto del pago será el informado en la columna "Económico"



Se importarán las filas cuya operación sea A%, RC o RS sin barra al final. El resto de operaciones, se ignorarán. (Ignorando también en el procesado las filas sin nip de tercero o con nip de tercero = "****NOMINA "**



Si el tercero tiene una estancia en el programa, se meterá el pago en ese tercero, informando del concepto de gasto y número de operación de SERPIS, visible NO, CONSOLIDADO y NO exportable a VERA. Al buscar estancias, comprara con el NIE si lo hay, busca por documento si no y en última instancia, busca por nombre y apellidos normalizados.

Si el tercero no tiene estancia, se meterá como pago a proveedor informando también del número de operación y concepto según la excel.

El campo nif endosatario no se tiene en cuenta.

Si existe un pago con el mismo importe, concepto y tercero (estancia o proveedor) en AIRE que el de la fila a importar sin número de operación en AIRE, se actualiza con este dato.

Al guardar nos incluirá los gastos importados en el concepto de gasto y los descontará del presupuesto. No hay limitaciones de disponibilidad presupuestaria excepto que establezcamos una regla a propósito.



The screenshot shows the AIRE v1.4.17 web application interface. It features several sections for data entry and summary:

- Entidad financiadora:** A dropdown menu set to 'Guardado'.
- Partida presupuestaria:** A table with columns for 'Entidad financiadora', 'Partida presupuestaria', 'Plazo', 'F.Ingreso', 'Importe', 'Borrar', 'Concepto', and 'Report'. It shows a row for 'SOCIO' and 'PARTIDA 1' with an amount of 10,000.00 €.
- Ingresos Actuales:** A table showing current income entries, including a row for 'SOCIO' and 'PARTIDA 1' with an amount of 10,000.00 €.
- Conceptos Gasto:** A table with columns for 'Concepto', 'Importe Máx. Unitario', 'Importe Ejecutado', and 'Borrar'. It lists various expense categories like 'TC: Ayudas y becas' and 'Fotocopias'.
- Reglas:** A section for defining rules with fields for 'Regla', 'Partida', and 'Orden'.
- Buttons:** A row of action buttons including 'Volver', 'Ver llamadas', 'Crear llam. saliente', 'Crear llam. entrante auto.', 'Crear llam. entrante manual', 'Generar pagos', 'Exportar a VERA', 'Anterior', 'Cancelar', 'Guardar', 'Resolución', and 'Exportar pagos a excel'.

En el listado de Excel de gastos del programa aparecerán los gastos insertados de SERPIS

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'pagos(1) [Vista protegida] - Excel'. The spreadsheet contains a list of payments with the following columns:

Partida	Concepto de gasto	Estancia	Beneficiario	Documento	Fecha inicio de la estancia	Fecha fin de la estancia	Fecha de la operación	Importe	Estado
3	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		RUIZ RIOS, CHRISTIAN	Y3096924B			25/07/2014	554,4	
4	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		LOAYZA SERRANO, CLARISSA	Y3096925N			12/09/2014	554,4	
5	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		BRIOS ABANTO, ANDRES DANIEL	Y3091249V			30/09/2014	212,07	
6	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		LOAYZA SERRANO, CLARISSA	Y3096925N			30/09/2014	212,07	
7	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		BRIOS ABANTO, ANDRES DANIEL	Y3091249V			30/09/2014	27,34	
8	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		HEREDIA VELA, RONALD EDUARDO	Y3096931H			02/10/2014	27,34	
9	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		HEREDIA VELA, RONALD EDUARDO	Y3096931H			02/10/2014	212,07	
10	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		RUIZ RIOS, CHRISTIAN	Y3096924B			06/10/2014	212,07	
11	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		RUIZ RIOS, CHRISTIAN	Y3096924B			07/10/2014	27,34	
12	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		SOSA CHOQUE, JULIO CESAR	Y3092935R			21/10/2014	1402,6	
13	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		HUAMAN HUAMANI, ELIO LUCIANO	Y3097068V			21/10/2014	195,23	
14	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		MEDINA CALDAS, MARIA ISABEL	Y3098902B			22/10/2014	1403,17	
15	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		MENDOZA ALARCON, JONATAN JOSUE VICTOR	Y3097070L			22/10/2014	212,07	
16	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		BARRETO RIVERA, URPI	Y3096932L			31/10/2014	1403,16	
17	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		MEDINA CALDAS, MARIA ISABEL	Y3098902B			18/11/2014	212,07	
18	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		MEDINA CALDAS, MARIA ISABEL	Y3098902B			18/11/2014	212,07	
19	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		ALCALDE LOPEZ, JOEL CESAR	Y3090644X			01/12/2014	277,2	
20	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		CHUQUIZUTA TRIGOSO, TONY STEVEN	Y3090680T			01/12/2014	555,52	
21	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		CHAVEZ QUINTANA, SEGUNDO GRIMALDO	Y3126980Y			03/12/2014	277,2	
22	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		CCAHUA MONGE, VERONICA	Y3096915W			16/12/2014	278,32	
23	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		HILASACA YUCRA, MAYRA ROMANI	Y3099261W			16/12/2014	278,32	
24	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		CASTRO CUBA, LUIS FELIPE	Y3090642P			16/12/2014	277,2	
25	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		BARRETO RIVERA, URPI	Y3096932L			23/01/2015	694,12	
26	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		GUDIOL RODRIGUEZ, EDWIN ROBERTO	X9949796P			23/01/2015	300	
27	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		GUERRA GALDO, EVA HILDA	Y1387880M			23/01/2015	300	
28	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		HUAMAN HUAMANI, ELIO LUCIANO	Y3097068V			23/01/2015	1178,1	
29	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		JAIMES BORDA, MONICA	Y3099278L			23/01/2015	693	
30	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		ROJAS CAMPOS, CHRISTIAN RENATO	Y3129206R			23/01/2015	924	
31	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		SAAVEDRA SANCHEZ, MARIA DEL PILAR	Y3098937T			23/01/2015	1386	
32	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		TERAN PIÑA, JULIO CESAR	Y3092937A			23/01/2015	924	
33	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		VALENCIA SULLCA, CRISTINA ENCARNACION	Y3096916A			23/01/2015	38,6	
34	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		VEGAS NIÑO, OSCAR TOMAS	X7283126S			23/01/2015	38,6	
35	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		YARASCA GABRIEL, ARTURO RUDY	Y3097067Q			23/01/2015	1386	
36	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		FLORES GIL, VIVIANE NATHALIE	Y3090681R			23/01/2015	924	
37	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		CASTRO CUBA, LUIS FELIPE	Y3090642P			27/01/2015	212,07	
38	PARTIDA 1 TC: Ayudas y becas		CCAHUA MONGE, VERONICA	Y3096915W			27/01/2015	212,07	

15.2 Casos especiales

Nóminas: son ADOK con **NOMINA en el campo NIF tercero, RS y RC con el campo NIF a nulo y otro ADOK con la SS (en el excel de ejemplo no hemos visto ninguno), correspondientes a los conceptos de gasto 68311 y 68312.

Como no es posible identificar a qué estancias corresponden los pagos agrupados, éstos no se procesan, se informa al usuario de los totales de la excel para su validación.

15.3 Informe final al usuario

Se informará al usuario de las filas procesadas y de las importadas.

Se informará al usuario de las coincidencias de fila/s en el excel con pagos del mismo importe, concepto y tercero (estancia o proveedor) ya existentes en AIRE que se han actualizado con el número de operación de SERPIS.

Se informará al usuario de las A%, de las RC/ y de las RS/ si las hubiera, indicando si coinciden con un gasto existente el AIRE en el mismo presupuesto, para el mismo beneficiario y con el número de operación de SERPIS no nulo. Y el usuario decidirá si borra dichos pagos manualmente o no. Listado con nif tercero, importe, ...

Se informará al usuario del sumatorio de las filas ADOK de concepto 68311 y de las filas RS de concepto 68311 y las ADOK de concepto 68312.